

债权申报指南

2019 年 12 月 25 日，沈阳市中级人民法院依法裁定受理 辽宁兴隆电子商务有限公司（以下称“兴隆电子商务”）的重整申请，并依法指定 辽宁兴隆电子商务有限公司清算组 担任管理人。

为保证债权申报工作的顺利进行，管理人现依据相关法律和司法解释，就债权申报相关事宜说明如下：

一、债权申报主体

沈阳市中级人民法院受理重整申请时对兴隆电子商务享有到期或未到期债权的自然人、法人或其他组织，均可申报债权。债权人为法人或其他组织的统称**机构债权人**；债权人为自然人的统称**个人债权人**。

二、债权申报的登记机构

管理人负责所有债权申报的登记工作。债权人向管理人外的其他机构（如人民法院）申报债权的无效。

三、债权申报期限

债权人应于 2020 年 3 月 15 日之前 申报债权，未在上述期限内申报债权的，可以在重整计划提交债权人会议讨论前补充申报，但要承担为审查和确认补充申报债权所产生的费用。未申报债权的，在重整计划执行期间不得行使权利，在重整计划执行完毕后可以按照重整计划规定的同类债权的清偿条件行使权利。

四、债权申报方式

债权额在**500 万元以上**（包括本数）的债权人请至沈阳市浑南新区营盘北街 5 号兴隆大奥莱总部大楼 1 楼现场申报债权；债权额**低于 500 万元**的债权人请将债权申报相关材料**邮寄**至沈阳市浑南新区营盘北街 5 号兴隆大奥莱总部大楼 1 楼，凡是邮寄的证据材料均应为复印件，债权人应确保文件复印件与原件一致。管理人不收取原件，不承担保管原件的责任。由于债权人邮寄原件造成的原件丢失等损失由债权人承担，管理人不承担相关责任。

现场申报：须提供所有证据材料的原件（核对后返还）并提供复印件。现场申报的机构债权人须提交企业法人营业执照、事业和社团法人登记证书原件（核对后归还），同时提供复印件（加盖单位公章及骑缝章）；法定代表人（负责人）身份证明（加盖单位公章）、法定代表人（负责人）身份证复印件（加盖单位公章）；现场申报的个人债权人须提交居民身份证原件（核对后归还），同时提供复印件（签名、捺手印）。

邮寄申报：凡是邮寄的证据材料均应为复印件。邮寄申报的机构债权人须提交企业法人营业执照、事业和社团法人登记证书等复印件（加盖单位公章及骑缝章）；法定代表人（负责人）身份证明（加盖单位公章）、法定代表人（负责人）身份证复印件（加盖单位公章）；邮寄申报的个人债权人须提供居民身份证复印件（签名、捺手印）。

委托代理人申报债权的须提供由债权人签字或盖章的《授权委托书》及受托人身份证复印件。

《债权申报表》、《债权申报证据清单》、《债权人地址及联系方式》等须由个人债权人签名、捺手印；机构债权人盖章并由法定代表人（负责人）签名。

证据材料的复印件，需在每页复印件上手写“原件与复印件一致”后签名或盖章。

五、邮寄信息

地址：辽宁省沈阳市浑南新区营盘北街5号兴隆大奥莱总部大楼1楼，邮政编码：110000；

收件人：张丽雪，联系电话：13842067917，

李志敏，联系电话：13840571097。

提示：债权人需要用特快专递或者挂号信的方式邮寄债权申报材料。

六、债权申报所需提交的资料

债权人申报债权时必须提交以下材料。

（一）《债权申报表》

债权申报表应按债权类型分别填报，即一类债权填写一份申报表。如某债权人既有互助金债权、又有合伙金债权，则互助金债权和合伙金债权应当分开两个《债权申报表》填写，但如果是一个债权人有多笔互助金债权则可以在一个《债权申报表》中填写。

填报时应注意如下事项：

按照《债权申报表》的要求填写债权人基本信息、申报的债权金额、债权类型、是否为债务人以特定财产担保的债权、诉讼仲裁情况以及债权形成的基本情况等事项。

在“债权形成基本情况”一栏中可以详细说明：债权人、债务人、保证人、连带权利人、连带义务人等的具体情况及债权的发生、变更、担保及保证、转移、履行、抵销、清偿或部分清偿、诉讼、仲裁、调解、保全、执行的时间、发生数额（包括债权原始数额、余额、各种利息、罚息、违约金、案件受理费、保全费、执行费等构成事项）、审理及执行等全部情况。

表格填写空间不够的，债权人可后附续表。

债权人应当如实填写《债权申报表》、《债权人地址及联系方式确认书》、《授权委托书》等，并准备相应的证据材料。

（二）证明债权申报人主体资格的材料

1、机构债权人须提交的材料：如果是企业则提供有效的企业法人营业执照，如是事业单位或社团法人则提供事业和社团法人登记证书等原件或复印件、法定代表人或负责人身份证明文件及身份证复印件，如是金融机构的，还需提供有效的《金融许可证》、《经营金融业务许可证》等金融业资格的证明；如发生单位名称变更或法定代表人变更的，必须提交变更的法律文件和证明文件。

2、个人债权人须提交的材料：债权人身份证等个人有效证件。

3、委托代理人代为申报的，还须提交如下材料：授权委托书（**法定代表人或负责人签字并加盖单位公章**）、代理人的身份证复印件。

（三）证明债权发生事实及其数额的证据材料

1、合同（包括但不限于借、贷款合同，购、销货合同等）、协议、备忘录等证明存在债权关系文件；

2、各类票据、划账单、汇款单、对账单、提货单、收款收据等合同履行凭证。

3、债权如有担保的，还须提交抵押合同、质押合同、保证合同等相关合同及相关的登记证件（包括但不限于他项权利证）等担保原始材料；

4、债权的发生及变更（包括但不限于债权转移、债务承担、合同转让、债权债务重组、抵销、清偿）等原始材料。

5、债权如涉及诉讼、仲裁、调解、保全、执行，则须提交诉讼、仲裁、调解、保全、执行有关的文件（包括但不限于已经判决正在执行或正在审理中的案件的起诉书、仲裁申请书、案件受理通知书、诉讼保全申请书、保全裁定书、生效判决书、调解书、裁决书、执行申请书、法院执行裁定书、法院执行案件通知书等）。

6、债权人主张债权的相关证明资料，如催款、催收通知等。

7、债权如涉及对建筑工程的争议，须提交建筑工程审计报告。

8、利息计算方法及计算过程的书面说明。

管理人特别提示，根据法律规定，附利息的债权自重整申请受理时起停止计息，请各位债权人在申报债权时**注意利**

息计算截止日期为 2019 年 12 月 25 日（即计算利息最后一天为 2019 年 12 月 25 日）。

9、相关公证文书（如有）。

10、能够证明债权发生、变更、存续、诉讼时效中止、中断、延长及其金额等情况的材料。

11、证明债权发生事实及其数额的其他材料。

（四）债权人认为需要提交的其他材料。

提示：债权人是金融机构的，还应提供全套债权申报材料的电子版扫描件，并提供与利息计算说明相符的电子表格。

七、提交资料时的有关注意事项

（一）债权人提交的申报材料，《债权申报表》及其他证据材料均一式叁份。

（二）债权人无法提供原件核对的，需在所有复印件材料上签注“**复印件与原件一致，否则一切法律后果自负**”字样，并签字或盖章。

（三）债权人向管理人提供的外文资料，应当附有翻译公司翻译并加盖公章的中文译本。

（四）在中华人民共和国领域内没有住所的债权人委托中华人民共和国律师或者其他代理人代理诉讼，从中华人民共和国领域外寄交或者托交的授权委托书，应当经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与该所在国订立的有关条约中规定的证明手续后，才具有效力。

（五）债权人向管理人提供的资料如在中华人民共和国领域外形成的，该资料应当经所在国公证机关予以证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆予以认证，或者履行中华人民共和国与该所在国订立的有关条约中规定的证明手续。债权人向人民法院提供的证据是在香港、澳门、台湾地区形成的，应当履行相关的证明手续。

（六）债权人及其委托代理人务必在债权申报材料中注明有效的联系方式，包括但不限于固定电话、手机电话、传真、邮寄地址及邮政编码等。管理人将相关文件邮寄到指定地址、通过传真发送至指定号码或以电子邮件方式发至指定邮箱均视为有效送达。

（七）提供材料纸张**统一为复印纸 A4 型**。

（八）邮寄申报的债权人，在管理人债权审核或有其他必要时，需要债权人提供原件的，债权人有义务向管理人出示；现场申报的债权人，在管理人现场审核后，如果管理人需要再次核实原件的，债权人有义务向管理人出示。

辽宁兴隆电子商务有限公司管理人

二〇二〇年一月二日